



Caracas, 30 de septiembre de 2015  
U.E. Colegio "La Concepción"  
Año escolar: 2015 – 2016

Docentes guías: 5° "A": Nayi Rodríguez  
5° "B": Ana Gabriela Rodríguez  
6° "A": María Teresa Alfonzo  
6° "B": Jacqueline Faría

**“Recordemos siempre que se consigue más con el ejemplo que con las palabras. Si es necesario imponer una práctica, el ejemplo es la mejor lección”**  
“Ecos del Pensamiento de Carmen Sallés”

Estimado Representante:

Reciba nuestro cordial saludo de bienvenida en este año escolar.

Como educadores, responsables de la formación integral de sus representados, deseamos generar un adecuado clima de trabajo en equipo, esperando contar con el compromiso de ustedes como padres y representantes.

Por ello, les presentamos a continuación la organización y metodología de trabajo, de este año escolar.

Durante cada jornada de trabajo buscamos propiciar, a través de las diversas actividades, un ambiente adecuado para que los alumnos interactúen con los compañeros y docentes, disfrutando de momentos de reflexión y razonamiento que los conduzcan a producir y construir su conocimiento.

También se estimulará el refuerzo de hábitos de estudio y trabajo, así como la sana competencia.

Para fortalecer la propuesta de trabajo, tendremos como constante la práctica de valores que nos identifican como concepcionistas y nos permitan ser personas en plenitud.

Los contenidos se desarrollarán a través de la elaboración de Proyectos Pedagógicos en combinación con las necesidades del grupo y aquellos componentes que el docente considere pertinentes.

### **Metodología:**

- a) **Uso de los libros de texto:** Los temas se desarrollarán a partir de la lectura de los textos, sobre los cuales se podrá subrayar y hacer anotaciones.
- b) **Uso de las carpetas:** por cada área habrá una carpeta con hojas de rayas, cuadrículadas y blancas, según corresponda; en ellas se harán anotaciones de los temas discutidos, así como las actividades propuestas en el libro de texto y las que el docente diseñe o extraiga de otras fuentes bibliográficas. Las mismas deberán forrarse y permanecer organizadas de la siguiente manera: 10 hojas de rayas con encabezado, 10 sin encabezado y 5 hojas blancas, para todas las materias (en Matemática será igual pero con hojas cuadrículadas en lugar de las de rayas).
- c) **Uso de los cuadernos:**
  - En el diario escolar se copiarán las tareas, notas de solicitud de entrevista con el docente y viceversa, y las justificaciones de inasistencia (que serán de carácter obligatorio). Se recomienda el uso del diario únicamente para lo expuesto anteriormente. El diario debe ser revisado y firmado, diariamente, por el representante.
  - Un cuaderno para computación (puede ser el mismo del año pasado).

## La evaluación:

La evaluación será periódica y continua, a través de pruebas cortas y de cierre de contenidos, trabajos escritos, tareas, exposiciones, intervenciones, entre otros. Así mismo, la responsabilidad y esmero en la realización y entrega de tareas. Todas las actividades encarpetadas deben ser revisadas y firmadas por el representante, permitiéndole conocer el desempeño escolar de su representado.

## Normas generales:

- Uso correcto del uniforme de diario y de deporte:
  - Medias blancas que no sean tobilleras.
  - Falda con el largo adecuado.
  - Zapatos negros colegiales para diario y los deportivos color blanco.
  - Los alumnos deben usar la correa a diario.
- Las alumnas deben usar cola de caballo o trenza, recogiendo con ganchos o cintas sencillas (azul marino, blanco o negro) los mechones para que no caigan en el rostro.
- Pulseras sólo una (sencilla).
- Las alumnas no podrán usar maquillaje. No se permitirá en las uñas el uso de esmalte de ningún tipo (escarchado, aplicaciones, etc).
- No está permitido traer joyas de valor ni celular al colegio.
- Los varones deben tener el cabello corto, no debe terminar en “colita”, ni tener “cresta” ni “doble capa”. (Sin gelatina). Uso obligatorio de una toallita para secar el sudor en las horas de deporte y recreo.
- Uso de gel antibacterial y toallitas húmedas (si las puede adquirir).
- Traer todos los días un termo con agua.
- La vestimenta a usar en actividades extraescolares debe ser adecuada al lugar donde éstas se realicen: EL COLEGIO.
- **Se exigirá puntualidad tanto en la hora de entrada, como a la hora de salida.** Los alumnos deben estar por lo menos 10 minutos antes de las **7:45 a.m.** para la formación y el saludo de la mañana. Salida **1:20** de lunes a jueves y **12** del mediodía los días viernes. Los alumnos no podrán ser retirados del plantel antes de la hora de salida.
- A la hora de la salida el alumno (a) permanecerá en su aula de clases y sólo bajará al ser nombrado (a) por micrófono y saldrá por la puerta blanca, nunca por la azul, esto evitará que corra riesgos fuera de las instalaciones del colegio. (Favor informar de esto a la persona o transporte que retira a su representado (a) para que cumpla con dicha norma).
- Como Representante le corresponde **asegurar que su hijo(a) asista diariamente a clases.** Los procesos de aprendizajes son continuos y progresivos.
- El representante debe **justificar la (s) inasistencia (s) de su representado por escrito (diario escolar)** y en ese momento se le asignará el día de las evaluaciones pendientes.
- Cuando el alumno (a) tenga que faltar al colegio deberá ponerse rápidamente al día, informándose con los compañeros cuáles fueron los temas vistos y entregar, el día de su reincorporación, las asignaciones correspondientes.
- Cuando el alumno (a) tenga citas médicas o cualquier actividad extraescolar en las horas de la mañana, no asistirá ese día.
- Hacer solicitud de citas por escrito y con antelación para conversar con el docente, no se atenderán representantes fuera del horario convenido ni en otro lugar que no sean las salas de reuniones. Recuerde respetar los canales de comunicación (Docente-Coordinación-Dirección)
- Leer con atención las circulares que se le envían así como las publicadas a través de la página web del Colegio, y las que contengan acuse de recibo enviarlo al día siguiente. (Archivar en casa las circulares). Revisar periódicamente la página Web para mantenerse informado.
- Es responsabilidad exclusiva del representante que los alumnos no se olviden de traer su merienda todos los días.
- Con la finalidad de crear y reafirmar la responsabilidad de los alumnos, después de la hora de entrada, **no recibiremos útiles escolares y/o merienda que hayan dejado olvidados en el carro, transporte o en su casa.**
- Los trabajos en equipo sólo se harán en horas de clase, con la presencia y orientación del docente.

- Los materiales para cualquier trabajo adicional se pedirán con tiempo (por lo menos tres días de antelación).
- **Se exigirá la responsabilidad en todo momento.**

**Esperamos de usted:**

- El compromiso y la participación responsable, positiva y constante en el proceso de formación de su hijo/hija y en el **cumplimiento de los acuerdos y normas que se establezcan.**
- La disposición para establecer un clima comunicacional efectivo, de respeto mutuo, donde haya confianza, cooperación y consenso.
- La supervisión permanente del estudio y trabajo de su representado, **revisando y firmando** todas las actividades que realice.

Como parte de nuestra labor educativa, sabemos lo importante que es el *acompañamiento* en la formación de su hijo/ hija, por ello una vez más estaremos dispuestos a brindarle todo el apoyo y la dedicación que sea necesaria para el logro de las metas de este año escolar.

Atentamente,

Lic. Nayi Rodríguez  
Docente guía 5° "A"  
Ciencias de la Naturaleza

Lic. Ana Gabriela Rodríguez  
Docente guía 5° "B"  
Matemática

Lic. María Teresa Alfonzo  
Docente guía 6° "A"  
Lengua y Literatura

Lic. Jacqueline Faría  
Docente guía 6° "B"  
Ciencias Sociales

*"¡Qué hermosa es la misión de educar! Es la gran tarea de los padres y la nuestra. Pero, en realidad, toda persona realiza una labor educativa con los que están relacionados con ella." (M. Carmen Sallés)*

.....

Acepto lo expuesto en el comunicado entregado al inicio del año escolar por el docente del grado

Nombre y Apellido: \_\_\_\_\_ C.I. \_\_\_\_\_

Representante del alumno/alumna: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

(Enviar al día siguiente)